

### NOWOŚĆ wprowadzona w roku szkolnym 2023/2024:

Zachęcamy do realizacji rezerwacji i płatności przez system TravelPay.

#### Najważniejsze informacje organizacyjne:

- System umożliwia rezerwację i płatność samodzielnie przez każdego Uczestnika / Rodzica.
- Organizator grupy po uzgodnieniu szczegółów wycieczki otrzymuje **link do zapisów**.
- Uczestnicy uzupełniają **prosty formularz rezerwacyjny**.
- W potwierdzeniu na podany adres mailowy każdy Uczestnik otrzymuje **umowę na wyjazd wraz z danymi do płatności**. Istnieje możliwość rozbicia płatności na raty.
- Organizator grupy ma na bieżąco **podgląd do listy Uczestników wycieczki** oraz stanu płatności.
- Nie ma konieczności zawierania umowy grupowej na wyjazd, ponieważ system generuje umowy indywidualne.
- Uczestnik ma możliwość wykupienia dodatkowego **ubezpieczenia od kosztów rezygnacji z podróży np. na wypadek choroby**. Koszt dodatkowego ubezpieczenia wynosi 3,6% ceny wyjazdu (wariant podstawowy bez chorób przewlekłych).

#### 1. Lista uczestników

##### Dotyczy wycieczek organizowanych z pominięciem systemu TravelPay

- Prosimy o dostarczenie listy uczestników wyjazdu
  - najpóźniej 5 dni przed wyjazdem jednodniowym
  - najpóźniej 10 dni przed wyjazdem wielodniowym
- Lista powinna zawierać: imię, nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika wyjazdu.
- Prosimy o podanie identycznych **danych wszystkich opiekunów** w celu ubezpieczenia.
- Listę należy sporządzić w wersji elektronicznej.
- Listę prosimy przestać na adres: [listy@tuitam.org](mailto:listy@tuitam.org).

#### Preferowany format listy:

LP	Imię dziecka	Nazwisko dziecka	Data urodzenia
1	Jan	Kowalski	2005-12-06
2			

- W przypadku pobierania list z dziennika elektronicznego prosimy o wybór formatu docx. (Word).
- Preferujemy listy w formacie Excela.

#### 2. Umowa na wyjazd

##### Dotyczy wycieczek organizowanych z pominięciem systemu TravelPay

#### Wycieczki kilkudniowe:

- Umowa zawiera podstawowe informacje dotyczące wyjazdu i wspólnych ustaleń. Jest ona wymagana prawnie przez Ustawę z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.

- Po ustaleniu terminu wycieczki oraz wszystkich szczegółów **otrzymacie Państwo do wypełnienia umowę**, którą prosimy podpisać i odesłać na adres mailowy pracownika organizującego wyjazd.

### Wycieczki jednodniowe:

- Wyjazdy jednodniowe nie są regulowane ww. ustawą. Na wycieczki jednodniowe umowy nie będą sporządzane, a rozliczenie nastąpi zgodnie z przesłaną ofertą.
- **Wymagamy potwierdzenia mailowego wycieczki** na adres mailowy pracownika organizującego wyjazd.
- Pracownik biura potwierdza w mailu zwrotnym przyjęcie wycieczki do realizacji.

### 3. Płatność za wyjazd

#### Wyjazdy jednodniowe:

- wpłata 100% kwoty do 5 dni przed wyjazdem

#### Wyjazdy wielodniowe oraz wymagające płatnej rezerwacji/zakupu biletów:

- wpłata 20% wartości wycieczki w terminie do 2 tygodni od potwierdzenia terminu wyjazdu
- wpłata pozostałej kwoty do 10 dni przed wyjazdem

#### Płatność jest możliwa na kilka sposobów:

- cała kwota przekazana gotówką przez Organizatora grupy
- płatność przelewem przez Organizatora grupy
- płatność indywidualna przez Uczestników / Rodziców tylko w przypadku korzystania z systemu TravelPay

### 4. Rezygnacja dziecka z wyjazdu

#### Wycieczki jednodniowe:

- Jeżeli do wyjazdu pozostało mniej niż 5 dni - Uczestnikowi przysługuje zwrot 50% wartości wycieczki.
- Jeżeli do wyjazdu pozostało więcej niż 5 dni - Uczestnikowi przysługuje zwrot 100% kwoty. **W przypadku gdy liczebność grupy kwalifikuje się do innego przedziału cenowego (zgodnie z ofertą), to obowiązuje zwiększenie ceny dla pozostałych Uczestników.**

#### Wycieczki kilkudniowe:

- do 50 dni przed dniem wyjazdu - potrącenie 10% ceny imprezy,
- od 49 do 31 dni przed dniem wyjazdu - potrącenie 30% ceny imprezy,
- od 30 do 14 dni przed dniem wyjazdu - potrącenie 60% ceny imprezy,
- od 13 dni przed dniem wyjazdu lub później - potrącenie 90% ceny imprezy

Jeżeli do wyjazdu zostało więcej niż 30 dni, a liczebność grupy kwalifikuje się do innego przedziału cenowego (zgodnie z ofertą), to **obowiązuje zwiększenie ceny dla pozostałych Uczestników.**

Zachęcamy do wykupienia **ubezpieczenia od kosztów rezygnacji z wyjazdu** (opcja możliwa z wykorzystaniem systemu TravelPay). Koszt ubezpieczenia wynosi 3,6% wartości wyjazdu (wariant podstawowy).

### 5. Faktury za wyjazd oraz zaświadczenia do zakładów pracy

Jeżeli Rodzice/Opiekunowie potrzebują za wyjazd potwierdzenie płatności, to możemy zaproponować:

- Fakturę (po zakończeniu wyjazdu)
- Potwierdzenie wpłaty - KP
- Zaświadczenie o uczestnictwie w wycieczce/zielonej szkole

**Dokumenty zostaną wystawione po uprzednim przesłaniu maila na adres: [zapisy@tuitam.org](mailto:zapisy@tuitam.org). Nie ma możliwości dyktowania danych przez telefon lub wysyłania w wiadomości SMS.**

### 6. Liczba opiekunów

1 opiekun na każde rozpoczęte 15 osób - miejsce bezpłatne.

W przypadku dzieci niepełnosprawnych +1 opiekun na grupę.

**W przypadku większej liczby opiekunów prosimy o poinformowanie nas w celu ponownej kalkulacji.**

Każdy dodatkowy Opiekun / Rodzic ponosi koszt, tak jak Uczestnik wyjazdu.